



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 28] नई दिल्ली, शनिवार, जुलाई 12, 1997 (आषाढ़ 21, 1919)  
No. 28] NEW DELHI, SATURDAY, JULY 12, 1997 (ASADHA 21, 1919)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके ।

(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation)

### विषय-सूची

भाग I—खण्ड 1—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालयों द्वारा जारी की गई विधितर नियमों, विनियमों, प्रावेशों तथा संकल्पों से संबंधित अधिसूचनाएं	पृष्ठ 429	भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (iii)—भारत सरकार के मंत्रालयों (जिनमें रक्षा मंत्रालय भी शामिल है) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधिक नियमों और सांविधिक प्रावेशों (जिनमें सामान्य स्वरूप की उपविधियां भी शामिल हैं) के द्वितीय प्राधिकृत पाठ (ऐसे पाठों को छोड़कर जो भारत के राजपत्र के खण्ड 3 या खण्ड 4 में प्रकाशित होने हैं)।	पृष्ठ 635
भाग I—खण्ड 2—(रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई सरकारी अधिकारियों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि के संबंध में अधिसूचनाएं	635	भाग II—खण्ड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सांविधिक नियम और प्रावेश	5
भाग I—खण्ड 3—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गए संकल्पों और प्रसांविधिक प्रावेशों के संबंध में अधिसूचनाएं	5	भाग III—खण्ड 1—उच्च न्यायालयों, नियंत्रक और महालेखा-परीक्षक संघ लोक सेवा आयोग, रेल विभाग और भारत सरकार से संबंध और अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं	1013
भाग I—खण्ड 4—रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी की गई सरकारी अधिकारियों की नियुक्तियों, पदोन्नतियों, छुट्टियों आदि के संबंध में अधिसूचनाएं	1013	भाग III—खण्ड 2—वेस्ट कार्यालय द्वारा जारी की गई वेस्टों और डिवाइसों से संबंधित अधिसूचनाएं और नोटिस	617
भाग II—खण्ड 1—अधिनियम, अध्यादेश और विनियम	*	भाग III—खण्ड 3—मध्य भाषणों के प्राधिकार के प्रथम प्रथमा द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं	1001
भाग II—खण्ड 1—क—अधिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों का हिन्दी भाषा में प्राधिकृत पाठ	*	भाग III—खण्ड 4—विभिन्न अधिसूचनाएं जिनमें सांविधिक निकायों द्वारा जारी की गई अधिसूचनाएं, प्रावेश, विज्ञापन और नोटिस शामिल हैं।	2153
भाग II—खण्ड 2—विधेयक तथा विधेयकों पर प्रवर समितियों के बिल तथा रिपोर्टें	*	भाग IV—नगर-सरकारी व्यक्तियों और नगर-सरकारी निकायों द्वारा जारी किए गए विज्ञापन और नोटिस	245
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i) भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सामान्य सांविधिक नियम (जिसमें सामान्य स्वरूप के प्रावेश और उप-विधियां आदि भी शामिल हैं)	*	भाग V—अंग्रेजी और हिन्दी दोनों में जन्म और मरण के घोषणों को बयानि वाला अनुसूच	*
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii) भारत सरकार के मंत्रालयों (रक्षा मंत्रालय को छोड़कर) और केन्द्रीय प्राधिकरणों (संघ शासित क्षेत्रों के प्रशासनों को छोड़कर) द्वारा जारी किए गए सांविधिक प्रावेश और अधिसूचनाएं	*		

\*संकेतक प्राप्त नहीं हुए।

## CONTENTS

	PAGE		PAGE
PART I—SECTION 1—Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court . . . . .	429	PART II—SECTION 3—SUB-SEC. (III)—Authoritative texts in Hindi (other than such texts, Published in Section 3 or Section 4 of the Gazette of India) of General Statutory Rules & Statutory Orders (including Bye-laws of a general character) issued by the Ministries of the Government of India (including the Ministry of Defence) and by Central Authorities (other than Administration of Union Territories) . . . . .	*
PART I—SECTION 2—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court . . . . .	635	PART II—SECTION 4—Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence . . . . .	*
PART I—SECTION 3—Notifications relating to Resolutions and Non-Statutory Orders issued by the Ministry of Defence . . . . .	5	PART III—SECTION 1—Notifications issued by the High Courts, the Comptroller and Auditor General, Union Public Service Commission, the Indian Government Railways and by Attached and Subordinate Offices of the Government of India . . . . .	617
PART I—SECTION 4—Notifications regarding Appointments, Promotions, Leave etc. of Government Officers issued by the Ministry of Defence . . . . .	1013	PART III—SECTION 2—Notifications and Notices issued by the Patent Office, relating to Patents and Designs . . . . .	1001
PART II—SECTION 1—Acts, Ordinances and Regulations . . . . .	*	PART III—SECTION 3—Notifications issued by or under the authority of Chief Commissioners . . . . .	—
PART II—SECTION 1-A—Authoritative texts in Hindi language of Acts, Ordinances and Regulations . . . . .	*	PART III—SECTION 4—Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies . . . . .	2153
PART II—SECTION 2—Bills and Reports of the Select Committee on Bills . . . . .	*	PART IV—Advertisements and Notices issued by Private Individuals and Private Bodies . . . . .	245
PART II—SECTION 3—SUB-SECTION (i)—General Statutory Rules (including Orders, Bye-laws, etc. of general character) issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) Central Authorities (other than Administration of Union Territories) . . . . .	*	PART V—Supplement showing Statistics of Births and Deaths etc. both in English and Hindi . . . . .	*
Indi- . . . . . (ii)—Statutory			
and by . . . . . issued by the			
the Adminis- . . . . . of India,			
PART II—SECTION 3—SUB-SECTION . . . . . the			
Orders and Notifications . . . . .			
Ministries of the Governm- . . . . .			
(other than the Ministry of Defe- . . . . .			
by Central Authorities (other than . . . . .			
Administration of Union Territories) . . . . .			

[PART I—SECTION 1]

(सहा मंत्रालय को छोड़कर) भारत सरकार के मंत्रालयों और उच्चतम न्यायालय द्वारा जारी की गई विधितर नियमों विनियमों तथा आदेशों और संकल्पों से संबंधित अधिसूचनाएं

[Notifications relating to Non-Statutory Rules, Regulations, Orders and Resolutions issued by the Ministries of the Government of India (other than the Ministry of Defence) and by the Supreme Court]

उद्योग मंत्रालय

औद्योगिक विकास विभाग

विस्फोटक डेस्क

नई दिल्ली, दिनांक 23 जून 1997

संकल्प

सं. 6/7/94-विस्फोटक-औद्योगिक गैर विकास नमिका के पुनर्गठन से संबंधित भारत सरकार के तारीख 4-3-97 के संकल्प सं. 6/7/94-विस्फोटक में आंशिक संशोधन करते हुए सरकार एतद्वारा निम्नलिखित परिवर्तन करती है :--

क्रम सं.

सवस्य

9. प्रबंध निदेशक

इन्डस्ट्रियल आक्सीजन कम्पनी लिमिटेड,  
56, जीली मेकर चैम्बर्स,  
नं. 2, छटी मंत्राल,  
नारिमन पार्क,  
मुम्बई-21।

सवस्य

12. वरिष्ठ उप निदेशक,  
(आपरेषन्स) एस ए आई एल,  
इम्पात भवन, लोदी रोड,  
नई दिल्ली।

सवस्य

23. उप महा निदेशक (तकनीकी)  
व्यूस आफ इंडियन स्टैंडर्ड्स,  
नई दिल्ली।

आदेश

यह आदेश दिया जाता है कि संकल्प की एक-एक प्रति सभी संबंधित व्यक्तियों को भेजी जाए। यह भी आदेश दिया जाता है कि संकल्प के भारत के राजपत्र में सामान्य सूचना के नियम प्रकाशित किया जाए।

एनकेयू राय, संयुक्त सचिव

अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड-1) सीमित  
विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, 1997

सहस्रपूर्ण

सभी पत्र-व्यवहार सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को संबोधित करने चाहिए। अपने आवेदन-पत्र के संबंध में भेजे जाने वाले हर पत्र में उम्मीदवार को परीक्षा का नाम अर्थात् अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड-1) सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, 1997, आवेदन पंजीकरण सं./अनुक्रमांक या आवेदन पंजीकरण सं./अनुक्रमांक नहीं मिला हो तो उम्मीदवार को जन्म की तारीख, अपना नाम (पूरा और साफ-साफ) और आवेदन पत्र में दिया गया पत्र व्यवहार का पूरा पता स्पष्ट रूप से लिख देना चाहिए।

संघ लोक सेवा आयोग

नोटिस

अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड-'ख'/ग्रेड-1)  
सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, 1997

नई दिल्ली, दिनांक 12 जुलाई 1997

फा. सं. 9/2/97-म-1 (ख)—भारत के राजपत्र दिनांक 13 जुलाई, 1996 में कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग द्वारा प्रकाशित नियमों के अनुसार नीचे पैरा 2 में उल्लिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड तथा आशुलिपिक ग्रेड-1/ग्रेड 'ख' की खयन सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा कलकत्ता, चन्नई (मद्रास), दिल्ली, मुम्बई (बम्बई) और नागपुर में 20 दिसम्बर, 1997 से एक सम्मिलित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा ली जाएगी।

आयोग यदि चाहें तो उक्त परीक्षा को उपर्युक्त केंद्रों तथा तारीखों में परिवर्तन कर सकता है। यद्यपि उम्मीदवारों को उक्त परीक्षा के लिए उनकी पसन्द के केंद्र देने के सभी प्रयास किए जाएंगे तो भी आयोग परिस्थितियों के कारण उम्मीदवार को अपने विवेक में अलग केंद्र दे सकता है। जिन उम्मीदवारों को उक्त परीक्षा में प्रवेश दिया जाता है उन्हें समय सारणी तथा परीक्षा स्थल (स्थलों) की जानकारी दे दी जाएगी।

2. इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर जिन सेवाओं में भर्ती को जानी है उनका तथा उन सेवाओं में उपलब्ध रिक्तियों की अनुमानित संख्या का विवरण इस प्रकार है।

## वर्ग-I

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग  
अधिकारी ग्रेड

## वर्ग-II

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के  
सामान्य संवर्ग का (मर्जित ग्रेड-II और  
III) का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

## वर्ग-III

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का 5 (1 पद अनुसूचित जाति के  
अनुभाग अधिकारी ग्रेड उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है)

## वर्ग-IV

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा  
का विलीन (मर्जित) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

## वर्ग-V

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख'  
के आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-I

## वर्ग-VI

सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक 14 (3 पद अनुसूचित जाति के  
सेवा का विलीन (मर्जित) ग्रेड 'क' उम्मीदवारों के लिए और 1 पद  
तथा 'ख' अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों  
के लिए आरक्षित है)

## वर्ग-VII

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक 2 (1 पद अनुसूचित जनजाति के  
सेवा का ग्रेड 'ख' उम्मीदवारों के लिए आरक्षित है)

## वर्ग-VIII

आसूचना ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

उपर्युक्त संख्याओं में परिवर्तन किया जा सकता है।

\*परीक्षायां सरकार द्वारा अभी सूचित नहीं की गई है।

3. जो उम्मीदवार उक्त सेवाओं (दृष्टव्य नियम 3) के दो वर्गों के लिए पात्र हैं और दोनों के लिए प्रतियोगिता में भाग लेना चाहते हैं, वे केवल एक ही आवेदन पत्र भेजें।

विशेष ध्यान दें : उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उस वर्ग/उन वर्गों का स्पष्ट उल्लेख करना चाहिए जिनके लिए वे परीक्षा दे रहे हैं। दो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग लेने वाले उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में उन दोनों वर्गों का वरीयताक्रम में उल्लेख करना चाहिए। किसी उम्मीदवार द्वारा उसके आवेदन पत्र में एक बार दर्शाई गई वरीयता में कुछ जोड़ने या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

4. परीक्षा में प्रवेश चाहने वाले उम्मीदवारों को निर्धारित आवेदन प्रपत्र पर सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110011 को आवेदन करना चाहिए। निर्धारित आवेदन प्रपत्र तथा परीक्षा से संबंधित पूर्ण विवरण 2-00 रुपए (केवल

दो रुपए) देकर आयोग से डाक द्वारा प्राप्त किए जा सकते हैं। यह राशि सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110011 को मनीआर्डर द्वारा या सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को नई दिल्ली के प्रधान डाकघर पर दिये रखाई त्त भार-तीय पोस्टल आर्डर द्वारा भेजी जानी चाहिए। मनीआर्डर/पोस्टल आर्डर के स्थान पर बैंक या करंसी नोट स्वीकार नहीं किए जाएंगे। ये आवेदन प्रपत्र आयोग के काउण्टर पर नकद भुगतान द्वारा भी प्राप्त किए जा सकते हैं। दो रुपए की यह राशि किसी भी हाला में वापस नहीं की जाएगी।

टिप्पणी :—उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि वे अपने आवेदन पत्र अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड 1) सीमित विभागीय परीक्षा 1997 के लिए निर्धारित मूद्रित प्रपत्र ही प्रस्तुत करें। अनुभाग अधिकारी/आशुलिपिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड 1) सीमित विभागीय परीक्षा, 1997 के लिए निर्धारित आवेदन प्रपत्रों से इतर प्रपत्रों पर प्रस्तुत आवेदन प्रपत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

5. आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख :

(1) पूरी तरह से भरा हुआ आवेदन पत्र सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, नई दिल्ली-110011 को 8 सितम्बर, 1997 तक या उससे पहले जमा करा दिया जाना चाहिए।

(2) उन आवेदन पत्रों के संदर्भ में, जो असम, मंचालय, अरुणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर, नागालैंड, त्रिपुरा, सिक्किम, जम्मू एवं कश्मीर, हिमाचल प्रदेश के लाहौल तथा स्पीति जिले और चंबा जिले के पांगी उपमंडल, अंडमान और निकोबार द्वीप समूह या लक्षद्वीप और विदेशों में रहने वाले उम्मीदवारों द्वारा डाक से (डाक द्वारा) प्राप्त होते हैं, आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तारीख 15 सितम्बर, 1997 है। अतिरिक्त समय का लाभ केवल उन आवेदन पत्रों को मिलेगा जो उपर्युक्त क्षेत्रों/प्रदेशों से डाक द्वारा प्राप्त होते हैं। उन आवेदन पत्रों के मामले में जो दस्ती या कूरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, अतिरिक्त समय का लाभ नहीं मिलेगा चाहे उम्मीदवार का निवास स्थल कुछ भी हो।

जो उम्मीदवार अतिरिक्त समय का लाभ उठाने का दावा कर रहे हैं उन्हें आवेदन पत्र के संगत कालम में अपने पते में उस विशिष्ट क्षेत्र या प्रदेश (जैसे—असम, मंचालय, जम्मू और कश्मीर आदि) का नाम देना चाहिए जहां से वे अपने आवेदन पत्र भेज रहे हैं। यदि वे ऐसा नहीं करते हैं तो उन्हें अतिरिक्त समय का लाभ नहीं मिलेगा।

टिप्पणी-1 : उम्मीदवार स्पष्ट रूप से यह समझ लें कि आयोग उनका आवेदन-पत्र प्राप्त न होने अथवा किन्हीं अन्य कारणों से विलम्ब से प्राप्त होने के लिए किसी भी

परिस्थिति में उत्तरदायी नहीं होगा। निर्धारित अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले किसी भी आवेदन पत्र पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा और जिल्ला से प्राप्त होने वाले सभी आवेदन पत्रों को तुरन्त अस्वीकार कर दिया जाएगा। अतः ये यह सुनिश्चित कर लें कि संगत प्रविष्टियों को सत्यापन एवं आवेदन पत्र के अंत में दिए गए पृष्ठांकन को पूर्ण करने के पश्चात् उनके विभाग अथवा कार्यालय प्रमुख द्वारा उनके आवेदन पत्र अर्जित कर दिए जाएं ताकि वे निर्धारित अंतिम तिथि तक आयोग के कार्यालय में पहुंच जाएं।

टिप्पणी-2 : उम्मीदवार अपने आवेदन पत्र आयोग के काउण्टर पर व्यक्तिगत रूप से जमा करके उसकी समुचित रसीद प्राप्त कर सकते हैं। आयोग के किसी अन्य पदाधिकारी को जमा करने के लिए दिए गए आवेदन पत्रों के संबंध में आयोग उत्तरदायी नहीं होगा।

टिप्पणी-3 : वे आवेदन पत्र जो कूरियरों या किसी अन्य प्रकार की कूरियर सेवा द्वारा प्राप्त होते हैं, उन्हें आयोग के काउण्टर पर 'दस्ती' बांधा माना जाएगा।

6. यदि कोई उम्मीदवार अनुभाग अधिकारी/आधुनिक (ग्रेड 'ख'/ग्रेड-1) सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा, 1996 में बैठे हैं और इस परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए आवेदन करना चाहता है तो उसे 1996 की परीक्षा के परिणामों की प्रतीक्षा किए बिना ही अपना आवेदन पत्र अवश्य भेजना चाहिए ताकि वह निर्धारित तारीख तक आयोग के कार्यालय में पहुंच जाए।

7. उम्मीदवारों को अपना आवेदन पत्र प्रस्तुत कर देने के बाद उम्मीदवारी वापस लेने से संबंध उसको किसी भी अनुरोध को किसी भी परिस्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

राम लाल सिन्धु  
उप सचिव  
संघ लोक सेवा आयोग

अनुबन्ध

उम्मीदवारों को अनुदेश

1. उम्मीदवारों को चाहिए कि वे आवेदन-पत्र भरने से पहले नोटिस और नियमावली को ध्यान से पढ़ कर यह देख लें कि वे परीक्षा में बैठने के पात्र भी हैं या नहीं। निर्धारित शर्तों में छूट नहीं दी जा सकती है।

आवेदन-पत्र भेजने से पहले उम्मीदवार को नोटिस के पत्र में दिए गए कोनों में से किसी एक को जहाँ वह परीक्षा देने का इच्छुक है, अंतिम रूप से चुन लेना चाहिए।

यदि कोई उम्मीदवार आयोग द्वारा उसके प्रवेश प्रमाण-पत्र में निर्दिष्ट केन्द्र को छोड़कर किसी अन्य केन्द्र पर परीक्षा में बैठता है तो उसे उम्मीदवार के उत्तर पत्रों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा और उसकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि केन्द्र में परिवर्तन से संबंध अनुरोध को सामान्यतः स्वीकार नहीं किया जाएगा। किन्तु यदि कोई उम्मीदवार अपने उस केन्द्र में परिवर्तन चाहता है जो उसने उक्त परीक्षा हेतु अपने आवेदन पत्र में निर्दिष्ट किया था तो उसे सचिव, संघ लोक सेवा आयोग को इस बात का पूरा अधिकार बताते हुए एक पत्र अवश्य भेजना चाहिए कि वह केन्द्र में परिवर्तन क्यों चाहता है। ऐसे अनुरोधों पर गुणवत्ता के आधार पर विचार किया जाएगा किन्तु 8 अक्टूबर, 1997 के बाद प्राप्त अनुरोधों को किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

2. उम्मीदवारों को आवेदन प्रपत्र तथा पावती काष्ठ अपने हाथ से स्याही से या बाल प्वाइन्ट पेन से ही भरने चाहिए। आवेदन-पत्र का कोई भी कालम रिक्त न छोड़ा जाए। अधूरा या गलत भरा हुआ आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा। किसी भी अवस्था में अस्वीकृति से संबंध में कोई अभ्यावेदन या पत्र-व्यवहार स्वीकार नहीं किया जाएगा।

परीक्षा में आवेदन करने वाले उम्मीदवार यह सुनिश्चित कर लें कि वे परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए पात्रता की सभी शर्तें पूरी करते हैं। परीक्षा के उन सभी स्तरों, जिनके लिए आयोग ने उन्हें प्रवेश दिया है अर्थात् लिखित परीक्षा तथा सेवा अभिलेख मूल्यांकन, में उनका प्रवेश पूर्णतः अंतिम होगा तथा उनके निर्धारित पात्रता की शर्तों को पूरा करने पर आधारित होगा। यदि लिखित परीक्षा तथा सेवा अभिलेख मूल्यांकन के पहले या बाद में सत्यापन करने पर यह पता चलता है कि वे पात्रता की किन्हीं शर्तों को पूरा नहीं करते हैं तो आयोग द्वारा परीक्षा के लिये उनकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

परीक्षा में प्रवेश पाने वाले उम्मीदवारों को परीक्षा में बैठने की अनुमति दते हुए उनके प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ उपस्थिति-पत्रक की एक अन्य प्रतिलिपि (विभागीय प्रतिलिपि) भेजी जाएगी। उन्हें परीक्षा केन्द्र में अपने प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ इस उपस्थिति पत्र को लाना अपेक्षित होगा। उक्त उपस्थिति पत्रक को सभी कालम भर कर और उस पर अपनी उसी फोटो की प्रतिलिपि लगाकर लाना होगा जोकि उन्होंने अपने आवेदन-पत्र पर लगाई थी। जो उम्मीदवार प्रवेश प्रमाणपत्र के साथ विधिवत् रूप से भरा हुआ द्वितीय उपस्थिति पत्रक फोटो सहित अपने साथ नहीं लाएगा उसे परीक्षा में बैठने की अनुमति नहीं दी जाएगी। फोटोग्राफ की फोटोस्टेट प्रतियाँ स्वीकार्य नहीं हैं।

परीक्षा में भाग लेने वाले उम्मीदवार को अपने आवेदन पत्र पर लिपिकाई गई फोटो की एक अतिरिक्त समरूप प्रतिलिपि अपने साथ परीक्षा भवन में अवश्य लेकर जानी चाहिए।

उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि आवेदन प्रपत्र तथा परीक्षा हाल में उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए उपस्थिति पत्रक (दूसरी प्रत) पर चिपकाए गए सभी फोटोग्राफ समरूप हों। यदि किसी भी स्तर पर सत्यापन के दौरान आवेदन प्रपत्र तथा उपस्थिति पत्रक (दूसरी प्रत) पर चिपकाई गई फोटो में कोई भिन्नता पाई जाती है तो आयोग द्वारा उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती।

उम्मीदवार यह भी सुनिश्चित कर लें कि सभी स्थानों अर्थात् उनके आवेदन प्रपत्र, परीक्षा हाल में उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए उपस्थिति पत्रक, उपस्थिति सूची तथा आयोग के साथ किए गए समस्त पत्र व्यवहार में उनके द्वारा किए गए हस्ताक्षर एक समान होने चाहिए और इनमें किसी भी प्रकार का अंतर नहीं होना चाहिए। यदि विभिन्न स्थानों पर उनके द्वारा किए गए हस्ताक्षरों में कोई अंतर पाया जाता है तो आयोग द्वारा उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती।

उम्मीदवार यह ध्यान रखें कि आवेदन-पत्रों को भरते समय भारतीय अंकों के अंतराष्ट्रीय रूप अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 इत्यादि का ही प्रयोग किया जाना है। वे इस बात का विशेष ध्यान रखें कि आवेदन-पत्र में की गई प्रविष्टियां स्पष्ट और संपाद्य हों। यदि प्रविष्टियां अपाठ्य या भ्रामक होंगी तो उनके निर्वचन में होने वाली भ्रांति तथा संघर्षता के लिए उम्मीदवार उत्तरदायी होंगे।

उम्मीदवारों को ध्यान रखना चाहिए कि आयोग द्वारा आवेदन पत्र में उनके द्वारा की गई प्रविष्टियों को बदलने के लिए कोई पत्र आदि स्वीकार नहीं किया जाएगा। चूंकि आवेदन-पत्रों को संगणक प्रणाली द्वारा संसाधित किया जाता है इसलिए उन्हें आवेदन-पत्र सही रूप से भरने के लिए विशेष सावधानी बरतनी चाहिए।

उम्मीदवार को अपना आवेदन-पत्र सम्बद्ध विभाग या कार्यालय के अध्यक्ष की मार्फत ही भेजना चाहिए जो संगत प्रविष्टियों का सत्यापन करके आवेदन-पत्र के अंत में दिए गए पृष्ठकन को भर कर आयोग को भेज देगा।

3. उम्मीदवार को अपने पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज अवश्य भेजने चाहिए :-

- (1) फोटो की दो प्रतियां—उम्मीदवार को अपने हाल ही के पासपोर्ट आकार (लगभग 5 सें. मी. × 7 सें. मी.) के फोटो की एक जैसी दो प्रतियां अवश्य भेजनी चाहिए। इनमें से एक प्रत आवेदन-पत्र के पहले पृष्ठ पर चिपका देने चाहिए और दूसरी प्रत उपस्थिति पत्रक पर निर्दिष्ट स्थान में चिपका देने चाहिए। फोटो की प्रत्येक प्रत के ऊपर उम्मीदवार को स्याही से हस्ताक्षर करने चाहिए। उम्मीदवारों को चेतावनी दी जाती है कि यदि आवेदन-पत्र के साथ फोटो की प्रतियां संलग्न न हुईं तो आवेदन-पत्र अस्वीकार कर दिया जाएगा और इस अस्वीकृति के अतिरिक्त कोई अपील नहीं सुनी जाएगी।

इसके अलावा, उम्मीदवारों को आवेदन-पत्र पर लगाई गई फोटो की एक अतिरिक्त प्रत भी अपने साथ उपस्थिति पत्रक की अन्य प्रत पर लगाने के लिए तैयार रखनी चाहिए जोकि आयोग द्वारा प्रेषित उम्मीदवारों को उनके प्रवेश प्रमाण पत्रों के साथ बाद में भेज दी जाएगी।

- (2) लगभग 11.5 सें. मी. × 27.5 सें. मी. आकार के बिना टिकट लगे हुए अच्छी किस्म के दो लिफाफे जिन पर आपका पता लिखा हो। उम्मीदवार को लिफाफों पर अपना डाक का पूरा पता, अर्थात् उम्मीदवार का नाम, मकान नंबर, बाड़ नंबर, मोहल्ला आदि स्पष्ट रूप से लिखना चाहिए। ऐसे मामलों में जहां मकान नंबर न हो, उम्मीदवार को अपना पूरा नाम लिखने के बाद पिता का नाम तथा डाक का पता भी लिखना चाहिए।

- (3) विधिवत् भरा हुआ उपस्थिति पत्रक (आवेदन पत्र के साथ संलग्न)।

4. उम्मीदवार को चेतावनी दी जाती है कि आवेदन-पत्र भरते समय कोई झूठा झूरा न दें अथवा किसी महत्वपूर्ण सूचना को न छिपाएं।

उम्मीदवार को चेतावनी दी जाती है कि वे आवेदन-पत्र भरते समय प्रस्तुत किए गए किसी दस्तावेज अथवा उसकी प्रत की किसी प्रविष्टि को किसी भी स्थिति में न तो ठीक करें और न उसमें परिवर्तन करें और न कोई फेर-बदल करें और न ही फेर-बदल किए गए झूठे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें। यदि ऐसे या अधिक प्रलेखों या उनकी प्रतियों में कोई कदाचित् अथवा विसंगति हो तो विसंगति के संबंध में स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाए।

5. आवेदन-पत्र धरे से प्रस्तुत किए जाने पर देरी के कारण के रूप में यह तक स्वीकार नहीं किया जाएगा कि आवेदन-पत्र को अमूक तारीख को भेजा गया था। आवेदन-पत्र को भेजा जाना ही स्वतः इस बात का सूचक न होगा कि प्रपत्र पाने वाला परीक्षा में बैठने का पात्र हो गया है।

6. आयोग के कार्यालय में विलंब से प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों सहित प्रत्येक आवेदन-पत्र को पावती दी जाती है तथा आवेदन-पत्र की प्राप्ति के प्रतीक के रूप में आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी जाती है। यदि किसी उम्मीदवार को उक्त परीक्षा के आवेदन-पत्र प्राप्त करने के लिए निर्धारित अंतिम तारीख से एक मास के अंदर पावती नहीं मिलती है तो उसे तत्काल आयोग से पावती के लिए संपर्क करना चाहिए।

इस सत्य का कि उम्मीदवार को आवेदन पंजीकरण संख्या जारी कर दी गई है अपने आप यह उर्ध्व नहीं है कि आवेदन-पत्र सभी प्रकार से पूर्ण है और आयोग द्वारा स्वीकार कर लिया गया है।

7. इस परीक्षा के प्रत्येक उम्मीदवार को उसके आवेदन-पत्र को परिणाम की सूचना तथाशीष्ट भेज दी जाएगी। परीक्षा में प्रवेशित उम्मीदवारों को अनुक्रमांक दशाति हुए प्रवेश प्रमाण-पत्र भेज दिया जाएगा। यदि किसी उम्मीदवार को परीक्षा प्रारम्भ होने से एक माह पूर्व प्रवेश प्रमाण-पत्र अथवा उम्मीदवारी से संबंध कोई अन्य सूचना न मिले तो उसे तत्काल आयोग से सम्पर्क स्थापित करना चाहिए। ऐसी किसी सूचना की प्राप्ति पर प्रवेशित उम्मीदवारों को प्रवेश प्रमाण-पत्र अथवा उसकी अंगीलिपि भेज दी जाएगी। यदि किसी उम्मीदवार से प्रवेश प्रमाण-पत्र प्राप्त न होने संबंधी कोई सूचना आयोग के कार्यालय में परीक्षा प्रारम्भ होने के तीन सप्ताह पूर्व तक प्राप्ति नहीं होती है, तो उम्मीदवार प्रवेश प्रमाण-पत्र न प्राप्त होने के लिए स्वयं जिम्मेदार होगा। किसी भी उम्मीदवार को उक्त परीक्षा में प्रवेश जब तक नहीं दिया जाएगा जब तक उसके पास परीक्षा का प्रवेश प्रमाण-पत्र नहीं होगा। प्रवेशित उम्मीदवारों को भेजे गए प्रवेश प्रमाण-पत्र में दिया गया अनुक्रमांक बही होगा और उन्हें पहले ही पावती कार्ड में आवेदन पंजीकरण क्रमांक के रूप में सूचित किया गया है।

8. परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए उम्मीदवारों को संघ लोक सेवा आयोग से कोई यात्रा भत्ता नहीं मिलेगा।

9. आवेदन-पत्र से सम्बंधित पत्र-व्यवहार—आवेदन पत्र से सम्बंधित सभी पत्र आवेदक सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली-110 011 को भेजे जाएं तथा उनमें नीचे लिखे ब्योरा अनिवार्य रूप में दिया जाए :—

- (1) परीक्षा का नाम,
- (2) परीक्षा का महीना और वर्ष,
- (3) उम्मीदवार की आवेदन पंजीकरण संख्या/अनुक्रमांक अथवा जन्म तिथि (यदि आवेदन पंजीकरण संख्या/अनुक्रमांक सूचित नहीं किया गया है),
- (4) उम्मीदवार का नाम (पूरा तथा बड़े अक्षरों में), और
- (5) आवेदन-पत्र में दिया गया पत्र-व्यवहार का पता।

विशेष ध्यान दें :—(1) जिन पत्रों आवेदक में यह ब्योरा नहीं होगा उन पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

विशेष ध्यान दें :—(2) परीक्षा समाप्त होने के बाद यदि उम्मीदवार से कोई पत्र/सूचना प्राप्त होती है और जिनमें उसका पूरा नाम, अनुक्रमांक नहीं लिखा है तो उस पर ध्यान नहीं दिया जाएगा और कोई कार्रवाई नहीं की जाएगी।

10. पत्रों में परिवर्तन—उम्मीदवार को इस बात की व्यवस्था कर लेनी चाहिए कि उसके आवेदन-पत्र में उल्लिखित पत्र पर भेजे गए पत्र आवेदक, आवेदक होने पर उसके बदले हुए पत्र पर मिल जाया करें। पत्र में किसी भी प्रकार का परिवर्तन

होने पर आयोग को उसकी सूचना उपर्युक्त पैरा 9 में उल्लिखित ब्योरे के साथ तथाशीष्ट 11.5 सें. मी. × 27.5 सें. मी. आकार का अपना पता लिखे बिना टिकट लगे दो लिफाफों सहित दी जानी चाहिए। यद्यपि आयोग ऐसे परिवर्तनों पर ध्यान देने का पूरा-पूरा यत्न करता है फिर भी इस विषय में वह जिम्मेवारी स्वीकार नहीं कर सकता।

#### कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नई दिल्ली-110 001, दिनांक 12 जुलाई 1997

#### नियम

सं. 5/9/97-सी. एस.-1—निम्नलिखित सेवाओं के अनुभाग अधिकारी ग्रेड और आशुलिपिक (ग्रेड-1/ग्रेड-2) की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए संघ लोक सेवा आयोग द्वारा 1997 में ली जाने वाली सम्मिलित सीमित अनुभाग अधिकारी आशुलिपिक [ग्रेड (क)/ग्रेड-1] विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के नियम संबंधित मंत्रालयों की सहमति से सर्वसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किए जाते हैं।

#### वर्ग—1

केन्द्रीय सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

#### वर्ग—2

भारतीय विदेश सेवा, शाखा 'ख' के सामान्य संवर्ग का अनुभाग अधिकारी ग्रेड (संयुक्त ग्रेड 2 तथा 3)

#### वर्ग—3

रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

#### वर्ग—4

केन्द्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड क तथा ख

#### वर्ग—5

भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' में आशुलिपिक संवर्ग का ग्रेड-1

#### वर्ग—6

संरक्षण सेवा मुख्यालय आशुलिपिक सेवा का विलीन (मर्ज्ड) ग्रेड 'क' तथा 'ख'

#### वर्ग—7

रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा का ग्रेड 'ख'

#### वर्ग—8

आसूचना ब्यूरो का अनुभाग अधिकारी ग्रेड

1. प्रत्येक ग्रेड की चयन सूची में सम्मिलित करने के लिए चयन किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या आयोग द्वारा जारी किए गए नोटिस में पालिटिक की जाएगी। अनसंश्लिखित जाहियों तथा असंश्लिखित जनजातियों के उम्मीदवारों के लिए एवं सरकार द्वारा निश्चित रिक्तियों को देखते हुए आरक्षित रखे जाएंगे।

2. संघ लोक सेवा आयोग द्वारा यह परीक्षा इन नियमों के परिशिष्ट में निर्धारित ढंग से ली जाएगी।

परीक्षा का तरीका और स्थान आयोग द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

3. नीचे कालम 1 में उल्लिखित ग्रंथों और सेवाओं के रथायी अथवा नियमित रूप से नियुक्त अस्थायी अधिकारी जो 1 जुलाई, 1997 को और कालम 2 में उल्लिखित सेवा की अवधि से संबंधित शर्तें पूरी करते हैं, कालम 3 में उल्लिखित सेवा के वर्ग के लिए परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे।

कालम 1	कालम 2	कालम 3
1	2	3
केन्द्रीय सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड में अथवा केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा के ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-I
सामान्य संवर्ग का ग्रेड IV आशु-लिपिक संवर्ग का ग्रेड-II और भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' का साइफर उपसंवर्ग का ग्रेड-II	सामान्य संवर्ग के ग्रेड-IV में अथवा आशु-लिपिक संवर्ग के ग्रेड-II अथवा भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के साइफर उपसंवर्ग के ग्रेड-II में अथवा ऊपर के सभी ग्रेडों में, जैसी भी स्थिति हो, अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-II
रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा का सहायक ग्रेड और रेलवे बोर्ड आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा के सहायक ग्रेड अथवा रेलवे बोर्ड सचिवालय आशु-लिपिक सेवा के ग्रेड-II ग्रेड 'ग' में अथवा दोनों में जैसी भी स्थिति हो अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-III
केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा के ग्रेड-I ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-IV
भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' का आशु-लिपिक संवर्ग का ग्रेड-II	भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' के आशु-लिपिक संवर्ग के ग्रेड-II में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-V
सशस्त्र सेना मुख्यालय आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	सशस्त्र सेना मुख्यालय आशु-लिपिक सेवा के ग्रेड-II ग्रेड 'ग' में अनुमोदित तथा लगातार सेवा 5 वर्ष से कम न हो।	वर्ग-VI

1	2	3
रेलवे बोर्ड सचिवालय आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड 'ग'	रेलवे बोर्ड सचिवालय आशु-लिपिक सेवा का ग्रेड-II ग्रेड 'ग' में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-VII
आसूचना ब्यूरो के सहायक आशु-लिपिक का ग्रेड-II	आसूचना ब्यूरो के सहायक के ग्रेड आसूचना ब्यूरो की आशु-लिपिक सेवा के ग्रेड-II में कम से कम 5 वर्ष की अनुमोदित तथा लगातार सेवा हो।	वर्ग-VIII

किन्तु शर्त यह है कि किसी प्रतिस्पर्धिता परीक्षा, जिसमें सीमित विभागीय प्रतिस्पर्धिता परीक्षा शामिल है, के परिणामों के आधार पर यदि कोई उम्मीदवार उपर्युक्त कालम 1 में उल्लिखित ग्रंथों में नियुक्त हो गया है, ऐसी परीक्षा निर्णायक तारीख से कम से कम 5 वर्ष पहले हो गई हो और उस ग्रेड में उसने कम से कम 4 वर्ष अनुमोदित तथा लगातार सेवा कर ली है।

टिप्पणी 1 :—ऊपर के कालम 1 में उल्लिखित ग्रंथों और सेवाओं के वे रथायी अथवा नियमित रूप से नियुक्त अधिकारी जो सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से नियत अवधि के लिए संवर्ग बाह्य पदों पर प्रतिनियुक्त पर हैं, यदि अन्यथा पात्र हों, तो इस परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र होंगे और प्रतिनियुक्त की अवधि के दौरान उनके द्वारा की गई सेवा कालम 2 में उल्लिखित सेवा अवधि के लिए अर्हक होगी।

परन्तु यह कालम 1 में उल्लिखित ग्रंथों तथा सेवाओं के उन अधिकारियों पर लागू नहीं होता है जिनके संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में "स्थानान्तरण" पर नियुक्त किया गया हो और जो कालम 1 में उल्लिखित ग्रंथों तथा सेवाओं में कोई पुनर्ग्रहणाधिकार नहीं रखते हैं।

टिप्पणी 2 :—केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक और केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक सेवा के आशु-लिपिक, जिन्होंने भारतीय विदेश सेवा की शाखा 'ख' में नियुक्ति के लिए शिकस्त दिया है और जिनमें शिकस्त के अनुमरण में उस सेवा के किसी ग्रेड में नियुक्त कर लिए गए हों, वे वर्ग 1 और वर्ग 4 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।

टिप्पणी 3 :—केन्द्रीय सचिवालय सेवा के सहायक तथा केन्द्रीय सचिवालय आशु-लिपिक ग्रेडों के आशु-लिपिक, जो भारतीय विदेश सेवा शाखा 'ख' में प्रतिनियुक्त पर हैं वे वर्ग 1 तथा 4 के लिए परीक्षा में प्रवेश पाने के पात्र नहीं होंगे।



धारा 4 :—नियमित ग्रेड 'ख' / ग्रेड 1 आधुनिक इस परीक्षा के लिए पात्र नहीं है।

4. वो वर्गों के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवार अपने आवेदन-पत्र में अपनी पसन्द के अनुसार वर्गों का वरीयताक्रम स्पष्ट रूप में लिखें। किसी उम्मीदवार द्वारा उसके आवेदन-पत्र में एक बार दर्शाई गई वरीयता में कुछ सौदा या परिवर्तन करने के किसी भी अनुरोध पर आयोग द्वारा विचार नहीं किया जाएगा।

5. किसी भी उम्मीदवार का आवेदन स्वीकार करने तथा परीक्षा में बैठने के लिए उम्मीदवार की पात्रता या अपात्रता के सम्बन्ध में आयोग का निर्णय अन्तिम होगा।

6. किसी भी उम्मीदवार को परीक्षा में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसके पास आयोग का प्रवेश प्रमाण-पत्र न हो।

7. जिस उम्मीदवार में:—

- (1) किसी भी प्रकार से अपनी उम्मीदवारी के लिए समर्थन प्राप्त किया है, अथवा
- (2) नाम बदल कर परीक्षा दी है, अथवा
- (3) किसी अन्य व्यक्ति से छद्म रूप से कार्य कराया है, अथवा
- (4) जाली प्रमाण-पत्र या ऐसे प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किए हैं, जिनमें तथ्यों को बिगाड़ गया हो, अथवा
- (5) गलत या झूठे वक्तव्य दिए हैं या किसी महत्वपूर्ण तथ्य को छिपाया है, अथवा
- (6) परीक्षा में प्रवेश पाने के लिए, किसी अन्य अनियमित अथवा अनुचित उपायों का सहारा लिया है, अथवा
- (7) परीक्षा के समय अनुचित साधनों का प्रयोग किया हो, अथवा
- (8) उत्तर पुस्तिकाओं पर असंगत बातें लिखी हों, जो असली भाषा में या अशुद्ध आशय की हों, अथवा
- (9) परीक्षा भवन में और किसी प्रकार का दुर्यवहार किया हो, अथवा
- (10) परीक्षा चलाने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कर्मचारियों को परेशान किया हो या अन्य प्रकार की शारीरिक क्षति पहुँचाई हो, अथवा
- (11) उम्मीदवार को परीक्षा देने की अनुमति दत्त हुए प्रेषित प्रवेश प्रमाण-पत्र के साथ जारी किसी अनुदेश का उल्लंघन किया हो, अथवा
- (12) उल्लेख गण्डों में उल्लिखित सभी अथवा कोई भी कार्य किया हो।

उस पर आधारित अभियोग (फिनिमल प्रोसीक्यूशन) चलाया जा सकता है, और उसके साथ ही उसे :—

(क) आयोग द्वारा उस परीक्षा से जिसका वह उम्मीदवार है, बैठने के लिए अयोग्य ठहराया जा सकता है;  
और/या

(ख) उसे अस्थायी रूप से अथवा एक विशेष अवधि के लिए :—

(1) आयोग द्वारा जी जाने वाली किसी भी परीक्षा अथवा चयन के लिए;

(2) केन्द्रीय सरकार द्वारा उनकी अधीन किसी भी नौकरी से वारिदा किया जा सकता है और

(ग) उसके विरुद्ध उपर्युक्त नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

किन्तु शर्त यह है कि इस नियम के अधीन कोई शास्ति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक :—

(1) उम्मीदवार को भी इस सम्बन्ध में लिखित अभ्यावेदन जो वह देना चाहें प्रस्तुत करने का अवसर न दिया गया हो, और

(2) उम्मीदवार द्वारा अनुरोध समय में परतुत अभ्यावेदन पर, यदि कोई हो, विचार न किया गया हो।

8. परीक्षा के बाद अन्तिम रूप से प्रत्येक उम्मीदवार को दिए गए वर्गों के आधार पर आयोग योग्यताक्रम से उम्मीदवारों की सूची बनाएगा, और उम्मीदवारों से जितने उम्मीदवार अर्हता प्राप्त सम्झें जाएंगे उन्हें अपेक्षित संख्या तक प्रत्येक वर्ग की चयन सूची में शामिल करने के लिए आयोग द्वारा अनुशंसा की जाएगी।

किन्तु यदि सामान्य स्तर से अनुशंसित जाति/वर्ग और अनुशंसित जनजातियों के लिए वारिदात गिनतियों की संख्या तब अनुशंसित जातियों अथवा अनुशंसित जनजातियों के उम्मीदवार नहीं भरे जा सकते हों, तो आगेको कोटा की कमी पूरी करने के लिए आयोग द्वारा स्तर में छूट देकर चाहे परीक्षा के योग्यताक्रम में उसका कोई भी स्थान क्यों न हो, गिनती के लिए उनकी अनुशंसा की जा सकती बशर्त कि वे उम्मीदवार प्रत्येक वर्ग की सूची में शामिल किए जाने के लिए उपयुक्त हों।

नोट :—उम्मीदवारों को यह स्पष्ट रूप से समझ देना चाहिए कि यह प्रतियोगिता परीक्षा है, न कि बहुरंग परीक्षा। परीक्षा के परिणाम के आधार पर प्रत्येक चयन सूची में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों की संख्या नियत करने के लिए सरकार पूरी तरह से स्वतंत्र है। कोई भी उम्मीदवार इस परीक्षा में अपनी निष्ठा दर्शाने के लिए जागर पर चयन सूची में शामिल किए जाने के लिए अधिकार के रूप में दावा नहीं कर सकता।

9. इसके उम्मीदवार को परीक्षाफल की सूचना जिस रूप में और किस प्रकार दी जाए, इसका निर्णय आयोग स्वयं करेगा। आयोग परीक्षाफल को बारें में किसी भी उम्मीदवार में पत्राचार नहीं करेगा।

10. परीक्षा में पास हो जाने मात्र से नियुक्ति का अधिकार तब तक नहीं मिलता जब तक कि सरकार आवश्यक जांच के बाद संतुष्ट न हो जाए कि उम्मीदवार सेवा में कार्यसंचालन की दृष्टि से बचन के लिए हर प्रकार से योग्य है।

परन्तु आयोग द्वारा बचन के लिए अनुशंसित किए गए किसी उम्मीदवार का बचन के लिए अपात्र मानने के बारे में निर्णय आयोग के साथ परामर्श करके किया जाएगा।

11. यदि कोई उम्मीदवार जो परीक्षा में प्रवेश के लिए आवेदन-पत्र भेजने के बाद अथवा परीक्षा में बैठने के बाद अपनी नियुक्ति से त्याग-पत्र दे देता है अथवा और किसी कारणवश सेवा छोड़ देता है अथवा उससे सम्बन्ध विच्छेद कर लेता है, अथवा उसकी सेवा उसके विभाग द्वारा समाप्त कर दी जाती है अथवा उसे किसी संवर्ग बाह्य पद पर अथवा अन्य सेवा में स्थानान्तरण पद पर नियुक्त कर दिया जाता है और केंद्रीय सचिवालय सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय सेवा, आसूचना ध्युरी के सहायक ग्रेड अथवा केंद्रीय सचिवालय आशुलिपिक सेवा/रेलवे बोर्ड सचिवालय आशुलिपिक सेवा/सशस्त्र सेना मुख्यालय आशुलिपिक सेवा के ग्रेड 'ग', आसूचना ध्युरी आशुलिपिक सेवा के ग्रेड-2, अथवा भारतीय विद्युत सेवा शाखा 'क' में किसी पद पर उसका अपना पुनर्स्थापनाधिकार नहीं है तो वह इस परीक्षा के परिणाम के आधार पर नियुक्त होने का पात्र नहीं होगा।

परन्तु यह बात उस व्यक्ति के मामले में लागू नहीं होती जो सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्त पर नियुक्त कर दिया गया है।

12. जिन उम्मीदवारों ने 26 अक्टूबर, 1962 को जारी की गई आपात्काल की उद्घोषणा के प्रवर्तन काल में अर्थात् 26 अक्टूबर, 1962 से 9 जनवरी 1968 तक सशस्त्र सेना में नौकरी की हो और जो सशस्त्र सेना में अपनी सेवा अग्रिम के दौरान ली गई अनुभाग अधिकारियों की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षाओं और अनुभाग अधिकारी ग्रेड की (रेलवे बोर्ड) की सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा (परीक्षाओं) में न बैठ सके हों, यदि इस परीक्षा के परिणामों के आधार पर अनुभाग अधिकारियों के ग्रेड की बचन सूची में सम्मिलित करने के लिए अन्तिम रूप से उनकी अनुसूची की जाती है तो, उनकी वरिष्ठता भारत सरकार द्वारा जारी किए गए विशेष आवेदों के अनुसार विनियमित की जाएगी।

करतार सिंह  
अवर सचिव

### परीक्षण

परीक्षा निम्नलिखित योजना के अनुसार की जाएगी :—

भाग 1 (क) :—तीर्थ पैरा 2 में दिए गए विषयों में अधिकतम 500 अंकों की लिखित परीक्षा।

(ख) हिन्दी या अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट को एक अर्धक आशुलिपिक परीक्षा।

टिप्पणी 1 :—वर्ग 4, 5, 6 और 7 हेतु प्रतियोगिता में सम्मिलित होने वाले सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के समय अर्धक आशुलिपिक-परीक्षण देना होगा। किन्तु जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा के साथ-साथ आशुलिपिक परीक्षण में भी अर्हता प्राप्त कर लेते हैं फीस उन्हीं उम्मीदवारों के सेवा रिकार्ड का मूल्यांकन किया जाएगा।

टिप्पणी 2 :—उम्मीदवार को अपने शार्टहैंड नोट्स को टाइप-राइटर पर लिप्यन्तरण करना होगा और ऐसे उद्देश्य के लिए उन्हें अपने टाइपराइटर साथ लाने होंगे।

भाग 2 :—अधिकतम 100 अंकों का उम्मीदवारों के सेवा अभिलेख का मूल्यांकन, उन उम्मीदवारों का किया जाएगा—

(1) जिन्होंने लिखित परीक्षा में, आयोग द्वारा अपने विवेक से निर्धारित न्यूनतम अर्धक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 1, 2, 3 और 8 के लिए)।

(2) जिन्होंने लिखित परीक्षा तथा आशुलिपिक परीक्षण में आयोग द्वारा अपने विवेक से निर्धारित न्यूनतम अर्धक अंक प्राप्त किए हैं (वर्ग 4, 5, 6 और 7 के लिए)।

सेवा रिकार्डों के मूल्यांकन में न्यूनतम अर्धक अंक 40% (चालीस प्रतिशत) होंगे।

2. सेवा के विभिन्न वर्गों के प्रतियोगी उम्मीदवारों को निम्न-लिखित विषयों की लिखित परीक्षा में बैठना होगा :—

क्रम सं०	विषय	
1	2	3
1.	टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, सार लेखन।	
2.	(i) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बन्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग I और II के लिए)।	
	(ii) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बन्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग IV, V और VI के लिए)।	
	(iii) भारत सरकार के सचिवालय तथा सम्बन्ध कार्यालयों में कार्य विधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VIII के लिए)।	

(1)	(2)	(3)
(iv) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग I के लिए)।		
v) कार्यालय पद्धति तथा कार्य प्रणाली (वर्ग VII के लिए)।		
3. (i) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग I, II, III और VIII के लिए)।		
(ii) भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी संसद कार्य प्रणाली तथा क्रिया विधि का सामान्य ज्ञान (वर्ग IV, V, VI तथा VII के लिए)।		
4. (i) सामान्य बिलीय तथा सेवा नियम (वर्ग I और VIII के लिए)।		
(ii) सामान्य बिलीय तथा सेवा नियम (वर्ग II के लिए)।		
(iii) सामान्य बिलीय तथा सेवा नियम (वर्ग IV के लिए)।		
(iv) सामान्य बिलीय तथा सेवा नियम (वर्ग V के लिए)।		
(v) रेल बिलीय तथा सेवा नियम (वर्ग III के लिए)।		
(vi) रेल बिलीय तथा सेवा नियम-1 (वर्ग VII के लिए)।		
(vii) बिलीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग VI के लिए)।		
5. सामान्य अध्ययन।		

प्रत्येक प्रश्न-पत्र को अधिकतम 100 अंक होंगे और इसके लिए 2 घंटे का समय दिया जाएगा।

सभी विषयों के प्रश्न-पत्र परम्परागत (निबंध) प्रकार के होंगे।

3. परीक्षा का पाठ्य विवरण वही होगा जैसा कि अनुसूची में दिया गया है।

4. वर्ग 1, 3, 4, 6 एवं 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (बेवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। सभी उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्र (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने होंगे। प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) एवं (5) हिन्दी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे तथा प्रश्न-पत्र (4) केवल अंग्रेजी में ही सैट किया जाएगा।

वर्ग 2 एवं 5 के प्रतियोगियों को प्रश्न-पत्र (2), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (बेवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। प्रश्न-पत्र (1) और (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही देने होंगे। प्रश्न-पत्र (2), (3) तथा (5) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे और प्रश्न-पत्र (1) और (4) केवल अंग्रेजी में सैट किए जाएंगे।

वर्ग 8 के प्रतियोगियों को प्रश्न-पत्र (1), (3) तथा (5) के उत्तर अंग्रेजी अथवा हिन्दी (बेवनागरी) में लिखने का विकल्प होगा। प्रश्न-पत्र (2) तथा (4) के उत्तर अंग्रेजी में ही लिखे जाने चाहिए। प्रश्न-पत्र (1), (3) व (5) हिन्दी तथा अंग्रेजी दोनों भाषाओं में सैट किए जाएंगे। प्रश्न-पत्र (2) और (4) केवल अंग्रेजी में सैट किए जाएंगे।

टिप्पणी 1 :—उपर्युक्त चारों/तीनों प्रश्न-पत्रों के लिए एक ही विकल्प होगा और विभिन्न प्रश्न-पत्रों के लिए अथवा उसी प्रश्न-पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए नहीं।

टिप्पणी 2 :—उक्त प्रश्न-पत्र (पत्रों) के उत्तर हिन्दी (बेवनागरी) में विकल्प देने वाले उम्मीदवारों को अपने इस हराबे का उल्लेख आवेदन-पत्र के कालम 6 में स्पष्ट रूप से करना चाहिए, नहीं तो यह समझा जाएगा कि वे सभी प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में ही देंगे। एक बार दिया गया विकल्प अंतिम माना जाएगा और उक्त कालम में परिवर्तन करने के लिए किसी भी अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा।

टिप्पणी 3 :—प्रश्न-पत्र के उत्तर हिन्दी (बेवनागरी) में लिखने वाले उम्मीदवार, यदि चाहें तो, हिन्दी की शाखावली, यदि कोई हो, के साथ अंग्रेजी पर्याय भी द्यूकट में दे सकते हैं।

टिप्पणी 4 :—यदि उम्मीदवार द्वारा आवेदन प्रपत्र में निर्दिष्ट किए गए माध्यम से इतर माध्यम को परीक्षा में प्रयोग किया जाता है तो ऐसे उम्मीदवारों के प्रश्न-पत्र (पत्रों) का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

5. वर्ग 4, 6, 7 के लिए प्रतियोगिता में भाग ले रहे जो उम्मीदवार प्रश्न-पत्र (1), (2), (3) और (5) के उत्तर हिन्दी (बेवनागरी) तथा वर्ग 5 के वे उम्मीदवार जो प्रश्न-पत्र (2), (3) और (5) के उत्तर हिन्दी (बेवनागरी) में ही देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपिक परीक्षा भी केवल हिन्दी (बेवनागरी) में ही देने होगी और जो उम्मीदवार उपर्युक्त प्रश्न-पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में देने का विकल्प देंगे उन्हें आशुलिपिक परीक्षा भी अंग्रेजी में देने होगी।

6. अंग्रेजी/हिन्दी की आशुलिपि परीक्षा में 100 शब्द प्रति मिनट की गति से 10 मिनट का अनुलग्न शामिल है जिससे उम्मीदवारों को 50/65 मिनट में लिप्यांतर करना होगा।

7. उम्मीदवारों को प्रश्न-पत्रों के उत्तर अपने हाथ से लिखने होंगे। उन्हें किसी भी हालत में उनकी ओर से उत्तर लिखने के लिए किसी अन्य व्यक्ति की सहायता लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

9. केवल सतही ज्ञान के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे। विषयों के अर्द्धक अंक निर्धारित कर सकता है।

9. केवल सतही ज्ञान के लिए नम्बर नहीं दिए जाएंगे।

10. लिखित विषयों में अधिकतम अंकों के 5 प्रतिशत तक अंक असम्यक्त सिक्काई के लिए काट लिए जाएंगे।

11. परीक्षा के सभी विषयों में इस बात को अंग्रेजी दिया जाएगा कि अभिव्यक्ति कम से कम शब्दों में क्रमबद्ध तथा प्रभावपूर्ण ढंग से और ठोक-ठोक की गई हो।

12. उम्मीदवार को प्रश्न-पत्रों के उत्तर लिखते समय भारतीय शब्दों के अंतराष्ट्रीय रूप (अर्थात् 1, 2, 3, 4, 5, 6 आदि) का ही प्रयोग करना चाहिए।

### अनुसूची

#### परीक्षा का पाठ्य विवरण

अहाँ नियमों, आदेशों आदि का ज्ञान अपेक्षित है, उम्मीदवारों से यह आशा की जाएगी कि वे इस परीक्षा की अधिसूचना की तारीख तक जारी किए गए संशोधनों की जानकारी रखें।

#### टिप्पणी तथा मसौदा लेखन, सार लेखन

उम्मीदवारों को विशिष्ट समस्याओं के संबंध में टिप्पण तथा मसौदा तैयार करने होंगे और साथ ही सारांश अथवा सार के लिए परामर्श भी प्रश्न-पत्रों में रखे जाएंगे।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली (वर्ग 1, 2, 4, 5 और 6 के लिए)।

इसका उद्देश्य भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है :—

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्था द्वारा जारी की गई टिप्पणियाँ।
- (3) संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई आदेशों की पुस्तिका।

भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि

#### तथा कार्य प्रणाली

(वर्ग 8 के लिए)

यह भारत सरकार के सचिवालय तथा संबद्ध कार्यालयों में पद्धति तथा कार्य प्रणाली में एक गहन तथा विस्तृत परीक्षण है। इस विषय में कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है :—

- (1) इस अधिसूचना के समय प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) कार्यालय पद्धति पर सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्था द्वारा जारी की गई टिप्पणियाँ।
- (3) अधिसूचना द्वारा के स्थायी आदेश।

कार्यालय पद्धति और कार्य प्रणाली (वर्ग 3 और 7 के लिए)

इसका उद्देश्य रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) तथा संबद्ध कार्यालयों में कार्यविधि तथा कार्य प्रणाली में गहन तथा विस्तृत परीक्षण लेना है। इस विषय पर कुछ मार्गदर्शन निम्नलिखित पुस्तकों से प्राप्त किया जा सकता है :—

- (1) इस अधिसूचना के समय रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड) द्वारा जारी की गई प्रचलित कार्यालय पद्धति नियम पुस्तिका।
- (2) गृह मंत्रालय द्वारा जारी की गई "संघ के सरकारी काम-काज में हिन्दी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की पुस्तिका"।

भारत के संविधान और सरकारी मशीनरी, संसद कार्य-प्रणाली तथा कार्यविधि का सामान्य ज्ञान :

टिप्पणी :—यह आशा की जाएगी कि निम्नलिखित विषयों का ज्ञान हो—(1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धांत (2) लोक सभा तथा राज्य सभा में कार्य संचालन तथा पद्धति विषयक नियम (3) भारत सरकार की कार्य-प्रणाली का संगठन—मंत्रालयों, विभागों तथा संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों के पदनाम तथा उनके बीच विषयों को आवंटित करना और उनके परस्पर संबंध।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 1, 4 तथा 8 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुसंधान की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन)।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964।
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अप्रैल नियम, 1965)।
- (5) सामान्य वित्तीय नियम-संकलन (संशोधित तथा बृहत) नियम 1963।
- (6) वित्तीय अधिकार प्रत्याभोजन नियम, 1976।
- (7) केन्द्रीय सिविल सेवा (अग्रकोष) नियम, 1972।

सामान्य वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 2 और 5 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुसंधान की जाती है :—

- (1) मूल तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, चौधरी संकलन अथवा स्वामी संकलन)।
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972।
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अप्रैल) नियम, 1965।

(4) सामान्य वित्तीय नियम संकलन (संशोधित तथा धृष्ट 1963) ।

(5) वित्तीय अधिकार प्रत्यायोजन नियम, 1978 ।

(6) भारतीय विदेश सेवा (पी. एल. सो. ए.) नियम, 1961 ।

(7) भारत सरकार के विदेश स्थित प्रतिनिधियों के विदेश अधिकार ।

(8) सहयोग प्राप्त चिकित्सा परिचर्या योजना ।

(9) भारतीय विदेश सेवा (आचरण तथा अनुशासन) नियम, 1961 ।

रेल वित्तीय तथा सेवा नियम (वर्ग 3 और 7 के लिए)

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुसंधान की जाती है :—

(1) भारतीय रेल प्रशासन तथा वित्त (अध्याय 5, 6, 8 तथा 9 को छोड़कर) ।

(2) वित्तीय कोड खंड (1) (अध्याय 2 तथा 6 को छोड़कर) ।

(3) भारतीय रेल स्थापना कोड—खंड—2 ।

(4) रेल सेवा (आचरण) नियम, 1966 ।

(5) रेल कर्मचारी (अनुशासन तथा अपील) नियम, 1968 ।

वित्तीय विनियम तथा सेवा नियम (वर्ग 6 के लिए) ।

निम्नलिखित पुस्तकों की अनुसंधान की जाती है :—

(1) मूल नियम तथा अनुपूरक नियम (ए. जी. पी. एण्ड टी. संकलन, कर्मचारी संकलन अथवा स्वामी संकलन) ।

(2) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 ।

(3) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965 ।

(4) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964 ।

(5) केन्द्रीय सिविल सेवाएं (छूट) नियम, 1972 ।

(6) वित्तीय विनियम भाग 1 (संशोधित संस्करण 1963) ।

सामान्य अध्ययन

प्रश्न-पत्र में वर्तमान समय की अभिरूचि तथा धृष्टि वाले विषय शामिल किए जाएंगे । इनमें पंचवर्षीय योजनाओं तथा सामुदायिक विकास योजनाओं की मुख्य-मुख्य विशेषताओं के ज्ञान के साथ-साथ राष्ट्रीय तथा अंतर्राष्ट्रीय दोनों ही प्रकार के वर्तमान कार्यों के संबंधी ज्ञान, जिसकी प्रत्येक शिक्षित व्यक्ति से आशा की जाती है, का पता लगाने के लिए प्रश्न भी रखे जाएंगे । उम्मीदवारों के उत्तर से प्रश्नों के बारे में उनके संबंधी ज्ञान का पता चलने की आशा की जाएगी । किसी पाठ्य पुस्तक, रिपोर्ट अथवा के विस्तृत ज्ञान की नहीं ।

## MINISTRY OF INDUSTRY

(DEPARTMENT OF INDUSTRIAL DEVELOPMENT)  
EXPLOSIVES DESK

New Delhi, the 23rd June 1997

### RESOLUTION

No. 6/7/94-EXPL.—The Partial modification of the Government of India Resolution No. 6/7/94-EXPL. dated 4-3-97 reconstituting the Development Panel on Industrial Gases, the following substitutions are hereby made:

Sl. No.

#### Members

9. Managing Director,  
Industrial Oxygen Co. Ltd.,  
56, Jolly Maker Chambers,  
No. 2, 6th Floor,  
Nariman Point,  
Bombay-21.

12. Senior Deputy Director,  
(Operations) SAIL,  
ISPAT Bhavan,  
Lodhi Road,  
New Delhi.

23. Deputy Director General,  
(Technical) Bureau of  
Indian Standards,  
New Delhi.

Order :

Ordered that a copy of the Resolution be communicated to all concerned. Ordered also that the Resolution be published in the Gazette of India for general information.

PUSHPENDRA RAI, Joint Secy.

S.Os./STENOGRAPHERS' (GRADE 'B'/GRADE-I)  
LIMITED DEPARTMENTAL COMPETITIVE

EXAMINATION, 1997

### IMPORTANT

All Communications should be addressed to the Secretary, Union Public Service Commission. In every communication in respect of his application the candidate should clearly state the name of the Examination viz. S.Os./Stenographers (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1997. Application Regn. No./Roll Number or the date of birth of candidate if the Application Regn. No./Roll Number has not been communicated and his name in full and in Block capitals) and complete postal address as given in the application.

-----

UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION

### NOTICE

S.Os./STENOGRAPHERS' (GRADE 'B'/GRADE-I)  
LIMITED DEPARTMENTAL COMPETITIVE

EXAMINATION, 1997

New Delhi, the 12th July 1997

No. F. 9/2/97-EI(B).—A combined Limited Departmental Competitive Examination for additions in the Select List for the Section Officers' Grade and Stenographers' Grade-I Grade 'B' of the Services mentioned in para 2 below will be held by the Union Public Service Commission commencing on the 20th December, 1997 at CALCUTTA, CHENNAI (MADRAS), DELHI, MUMBAI (BOMBAY) and NAGPUR in accordance with the Rules published by the Department of Personnel and Training in the Gazette of India dated the 12th July, 1997.

THE CENTRES AND THE DATES OF HOLDING THE EXAMINATION AS MENTIONED ABOVE ARE LIABLE TO BE CHANGED AT THE DISCRETION OF THE COMMISSION. WHILE EVERY EFFORT WILL BE MADE TO ALLOT THE CANDIDATES TO THE CENTRE OF THEIR CHOICE FOR THE EXAMINATION, THE COMMISSION MAY AT THEIR DISCRETION, ALLOT A DIFFERENT CENTRE TO A CANDIDATE WHEN CIRCUMSTANCES SO WARRANT. CANDIDATES ADMITTED TO THE EXAMINATION WILL BE INFORMED OF THE TIME TABLE AND PLACE OR PLACES OF EXAMINATION.

2. The Services to which recruitment is to be made on the results of the examination and the approximate number of vacancies in those Services are given below :—

#### Category I

Section Officer's Grade  
of the Central Secretariat  
Service.

#### Category II

Section Officer Grade  
(Integrated Grade II &  
III) of the General Cadre  
of the Indian Foreign  
Service, Branch 'B'

#### Category III

Section Officers' Grade  
of the Railway Board  
Secretariat Service

5 (includes 1 vacancy reserved for Scheduled Tribe candidate).

#### Category IV

Grade 'A' & 'B' merged  
of the Central Secretariat  
Stenographers' Service.

#### Category V

Grade I of the Stenographers' cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

#### Category VI

Grade A & B merged  
of the Arm d Forces  
Headquarters' Stenographers' Service.

16 (includes 3 vacancies reserved for Scheduled Caste candidates and one reserved for Scheduled Tribe candidate)

#### Category VII

Grade 'B' of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

2 (includes 1 vacancy reserved for Scheduled Tribe Candidate).

#### Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

The above numbers are to be alteration.

\*Vacancies not yet intimated by the Government.

3. A candidate who is eligible for two Categories of Services (c.f., Rule 3) and wishes to compete for both, need send in only one application.

N.B.—Candidates must indicate clearly in their applications the Category/Categories for which they are competing. Candidates competing for two Categories should specify in their applications the two Categories in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

4. A Candidate seeking admission to the examination must apply to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, on the prescribed form of application. The prescribed form of application and full particulars of the examination are obtainable from the Commission by post on payment of Rs. 2.00 (Rs. two only) which should be remitted to the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011, by Money Order or by Crossed Indian Postal Order payable to the Secretary, Union Public Service Commission, at New Delhi General Post Office. Cheques or currency notes will not be accepted in lieu of Money Order/Postal Orders. The forms can also be obtained on cash payment at the counter in the Commission's office. The amount of Rs. 2.00 will in no case be refunded.

NOTE :—Candidates are warned that they must submit their applications on the printed form prescribed for the S.Os/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1997 Applications on forms other than the one prescribed for the S.Os/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1997 will not be entertained.

#### 5. LAST DATE FOR RECEIPT OF APPLICATIONS :

(i) The completed application form must reach the Secretary, Union Public Service Commission, Dholpur House, New Delhi-110011 on or before 8th September, 1997.

(ii) In respect of applications received only by post (by post) from the candidates residing in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Jammu & Kashmir, Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-Division of Chamba District of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands or Lakshadweep or abroad, the last date for receipt of applications is 15th September, 1997. The benefit of extended time will be available only in respect of applications received by post from the above mentioned areas/regions. In the case of applications received by hand or through courier service, benefit of extended time will not be available regardless of the place of residence of the applicant.

Candidates who are claiming the benefit of extended time should clearly indicate in their address in the relevant column of the application form, the name of the particular area or region (e.g. Assam, Meghalaya, J & K etc.) from where they have posted their application. In case they fail to do so, the benefit of extended time will not be allowed to them.

NOTE I : Candidates should clearly note that the Commission will in no case be responsible for non-receipt of their application or any delay in receipt thereof on any account whatsoever. No application received after the prescribed last date will be entertained under any circumstances and all the late applications will be summarily rejected. They should, therefore, ensure that after verifying the relevant entries and completing the endorsement at the end of the application form, their applications are forwarded by their Department or Head of office so as to reach the Commission's Office on or before the prescribed last date.

NOTE II : Candidates can also deliver their applications personally at the Commission's counter against proper receipt. The Commission will not be responsible for the applications delivered to any other functionary of the Commission.

NOTE III : Applications received through Couriers or Courier Services of any type shall be treated as having been received 'By hand' at the Commission's Counter.

6. If any candidate who took the S.O.s/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination, 1996 wishes to apply for admission to this examination, he must submit his application so as to reach the Commission's office by the prescribed date without waiting for the result of the 1996 examination.

7. NO REQUEST FOR WITHDRAWAL OF CANDIDATURE RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER HE HAS SUBMITTED HIS APPLICATION WILL BE ENTERTAINED UNDER ANY CIRCUMSTANCES.

R. L. SIDHU  
Deputy Secretary  
Union Public Service Commission

ANNE

#### Instructions to Candidates

1. Before filling in the application form, the candidates should consult the Notice and Rules carefully to see if they are eligible. The conditions prescribed cannot be relaxed.

BEFORE SUBMITTING THE APPLICATIONS THE CANDIDATE MUST SELECT FINALLY FROM AMONG THE CENTRES GIVEN IN PARAGRAPH 1 OF THE NOTICE, THE PLACE AT WHICH HE WISHES TO APPEAR FOR THE EXAMINATION.

IF ANY CANDIDATE APPEARS AT A CENTRE OTHER THAN THE ONE INDICATED BY THE COMMISSION IN THE ADMISSION CERTIFICATE, THE PAPERS OF SUCH A CANDIDATE WILL NOT BE VALUED, AND HIS CANDIDATURE WILL BE LIABLE TO CANCELLATION.

Candidates should note that no request for change of centre will normally be granted. When a candidate, however, desires a change in centre from the one he had indicated in his application form for the Examination he must send a letter addressed to the Secretary, Union Public Service Commission giving full justification as to why he desires a change in centre. Such requests will be considered on merits but requests received after 8th October, 1997 will not be entertained under any circumstances.

2. The Application form, and the acknowledgement card must be completed in the candidate's own handwriting in ink or with ball-point pen. No column of the application should be left blank. An application which is incomplete or is wrongly filled in will be rejected. No representation or correspondence regarding such rejection shall be entertained under any circumstances.

The candidates applying for the examination should ensure that they fulfil all the eligibility conditions for admission to the Examination. Their admission at all the stages of examination for which they are admitted by the Commission viz. Written Examination and evaluation of Service Record will be purely provisional, subject to their satisfying the prescribed eligibility conditions. If on verification at any time before or after the Written Examination or evaluation of Service Records, it is found that they do not fulfil any of the eligibility conditions, their candidature for the examination will be cancelled by the Commission.

Candidates admitted to the examination will be sent another copy of Attendance Sheet (Second one) alongwith their Admission Certificates permitting them to take the examination. They will be required to bring their Attendance Sheet alongwith the Admission Certificate to their examination centre after filling up the columns of the Attendance Sheet and affixing thereon a copy of their photograph identical to the one pasted on the application form. Candidates who do not bring the Admission Certificate and the Attendance Sheet (Second one), as duly filled in, with a copy of photograph affixed thereon, will not be allowed to appear at the examination. Photocopies of the Photograph are not acceptable.

A candidate appearing at the examination should also bring with him an extra copy of the photograph similar to the one affixed on the application form to the examination hall.

Candidates are advised to ensure that all the copies of photographs affixed by them on the application form and on the attendance sheet (second one) submitted by them in the examination hall are identical. If on verification at any stage, any variation is found in the copies of photographs affixed by him on the application form and on the attendance sheet (second one) submitted by him in the examination hall, his candidature will be liable to be cancelled by the Commission.

Candidates should also ensure that the signatures appended by them in all the places viz. in their application form, on the attendance sheet submitted by them in the examination hall, in the Attendance List and in all the correspondence with the Commission, should be identical and there should be no variation of any kind. If any variation is found in the signatures appended by him at different places, his candidature will be liable to be cancelled by the Commission.

Candidates should note that only International form of Indian numerals viz. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc. are to be used while filling up the application form. They should take special care that the entries made in the application form should be clear and legible. In case there are any illegible or misleading entries, the candidates will be responsible for the confusion and the ambiguity caused in interpreting such entries.

Candidates should further note that no correspondence will be entertained by the Commission from them to change any of the entries made in the application form. As the application forms are processed by a computerised system, they should take special care to fill up the application form correctly.

A candidate must submit his application through the Head of his Department or Head of Office concerned who will verify the relevant entries and complete the endorsement at the end of the application form and forward it to the Commission.

3. A candidate must send the following documents with his application :—

- (i) Two copies of photograph.—A candidate must submit two identical copies of his recent passport size (3 cm. x 7 cm. approx.) photograph, one of which should be pasted on the first page of the application form and the other copy on the Attendance Sheet in the space provided therein. Each copy of the photograph should be signed in ink on the front by the candidate.

Candidates are warned that if an application is not accompanied by copies of photograph, it will be rejected and no appeal against its rejection will be entertained.

In addition, candidates should keep ready with them one more copy of their passport size photograph identical to the one pasted on the application form for being affixed on another copy of Attendance Sheet which will later be sent by the Commission to the admitted candidates alongwith their Admission Certificate.

- (ii) Two self-addressed unstamped good quality envelopes of size approximately 11.5 cms. x 27.5 cms. The candidate should write neatly his complete postal address i.e. his Name, House No., Ward No., Mohalla etc. on the envelopes. In cases where House No. is not there, the candidate should write his own full name followed by his father's name with postal address.

- (iii) Attendance sheet (attached with the application form) duly filled in.

4. Candidates are warned that they should not furnish any particulars that are false or suppress any material information in filling in the application form.

Candidates are also warned that they should in no case correct or alter or otherwise tamper with any entry in a document or its copy, submitted by them nor should they submit a tempered/fabricated document. If there is any inaccuracy or any discrepancy between two or more such documents, or its copies, an explanation regarding the discrepancy may be submitted.

5. The fact that an application form has been supplied on a certain date will not be accepted as an excuse for the late submission of an application. The supply of an application form does not ipso facto make the receiver eligible for admission to the examination.

6. Every application including late one, received in the Commission's Office is acknowledged, and Application Regn. No. is issued to the candidate in token of receipt of his application. If a candidate does not receive an acknowledgement of his application within a month from the last date prescribed for receipt of application for the examination, he should at once contact the Commission for the acknowledgement.

The fact that the Application Regn. No. has been issued to the candidates does not ipso facto mean that the application is complete in all respects and has been accepted by the Commission.

7. Every candidate for this examination will be informed at the earliest possible date of the result of his application. Admission certificates, indicating the Roll Nos. will be issued to the candidates who are admitted to the examination. If any candidate does not receive his admission certificate or any other communication, regarding his candidature for the examination one month before the commencement of the examination, he should at once contact the Commission. On receipt of such a communication, Admission Certificate or a duplicate copy thereof will be issued to the admitted candidate. In case no communication is received in the Commission's office from the candidate regarding non-receipt of his admission certificate at least three weeks before the examination he himself will be solely responsible for non-receipt of his admission certificate. No candidate will be allowed to take the examination unless he holds a certificate of admission for the examination. The Roll No. indicated in the Admission Certificates issued to the admitted candidates will be the same as the Application Registration No. already communicated to them in their Acknowledgement Cards.

8. Candidates are not entitled to receive any Travelling allowance from the Union Public Service Commission for attending the examination.

9. Communications regarding Applications.—ALL COMMUNICATIONS IN RESPECT OF AN APPLICATION SHOULD BE ADDRESSED TO THE SECRETARY, UNION PUBLIC SERVICE COMMISSION DEOPUR HOUSE, SHAHJAHAN ROAD, NEW DELHI-110011 AND SHOULD INVARIABLY CONTAIN THE FOLLOWING PARTICULARS :

- (1) NAME OF EXAMINATION.
- (2) MONTH AND YEAR OF EXAMINATION.
- (3) APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER OR THE DATE OF BIRTH OF CANDIDATE (IF APPLICATION REGN. NO./ROLL NUMBER HAS NOT BEEN COMMUNICATED).
- (4) NAME OF CANDIDATE (IN FULL AND IN BLOCK CAPITALS), AND
- (5) POSTAL ADDRESS AS GIVEN IN THE APPLICATION.

N.B. (1)—COMMUNICATIONS NOT CONTAINING THE ABOVE PARTICULARS MAY NOT BE ATTENDED TO.

N.B. (2)—IF A LETTER/COMMUNICATION IS RECEIVED FROM A CANDIDATE AFTER AN EXAMINATION HAS BEEN HELD AND IT DOES NOT GIVE HIS FULL NAME AND ROLL NUMBER IT WILL BE IGNORED AND NO ACTION WILL BE TAKEN THEREON.

10. Change in Address.—A CANDIDATE MUST SEE THAT COMMUNICATIONS SENT TO HIM AT THE ADDRESS STATED IN HIS APPLICATION ARE REDIRECTED, IF NECESSARY, CHANGE IN ADDRESS SHOULD BE COMMUNICATED TO THE COMMISSION AT THE EARLIEST OPPORTUNITY ALONGWITH TWO SELF ADDRESSED UNSTAMPED ENVELOPES OF 11.5 CMS. X 27.5 CMS. SIZE, GIVING THE PARTICULARS MENTIONED IN PARAGRAPH (9) ABOVE. ALTHOUGH THE COMMISSION MAKE EVERY EFFORT TO TAKE ACCOUNT OF SUCH CHANGES THEY CANNOT ACCEPT ANY RESPONSIBILITY IN THE MATTER.

## DEPARTMENT OF PERSONNEL AND TRAINING

New Delhi, the 12th July, 1997

### RULES

No.5/9/97-CS. I.—The rules for a Combined S.Os'/Stenographers' (Grade 'B'/Grade-I) Limited Departmental Competitive Examination to be held by the Union Public Service Commission in 1997 for additions in the Select Lists for the Section Officers' Grade and Stenographers' (Grade 'B'/Grade I) of the Services mentioned below are, with the concurrence of the Ministries concerned, published for general information.

#### Category I

Section Officers' Grade of the Central Secretariat Service.

#### Category II

Section Officers' Grade (Integrated Grade II and III) of the General Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

#### Category III

Section Officers' Grade of the Railway Board Secretariat Service.

#### Category IV

Grade A & B merged of the Central Secretariat Stenographers' Service.

#### Category V

Grade I of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.

#### Category VI

Grade A & B merged of the Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.

#### Category VII

Grade B of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.

#### Category VIII

Section Officers' Grade of the Intelligence Bureau.

1. The number of persons to be selected for inclusion in the Select List for each grade will be specified in the Notice issued by the Commission. Reservation shall be made for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes in respect of vacancies as may be fixed by the Government.

2. The examination will be conducted by the Union Public Service Commission in the manner prescribed in Appendix to these Rules.

The dates on which and the places at which the examination will be held shall be fixed by the Commission.



3. Permanent or regularly appointed temporary Officers of the Grades and Service mentioned in column I below who on 1st July, 1997 satisfy the conditions regarding length of service mentioned in column 2 shall be eligible to appear at the examination for the category of Service mentioned in column 3.

Column 1	Column 2	Column 3
1	2	3
Assistants' Grade of the Central Secretariat Service and Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants' Grade of the Central Secretariat Service or in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service or in both as the case may be.	Category I
Grade IV of the General Cadre, Grade II of the Stenographers' Cadre and Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade IV of the General Cadre or in Grade II of the Stenographers' Cadre or in Grade II of the Cypher sub-cadre of the Indian Foreign Service Branch 'B' or in two or all the above grades, as the case may be.	Category II
Assistants' Grade of Railway Board Secretariat Service and Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in the Assistants' Grade of the Railway Board Secretariat Service or in the Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service or in both, as the case may be.	Category III
Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service.	Category IV
Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Not less than 5 years approved and continuous Service in Grade II of the Stenographers' Cadre of the Indian Foreign Service, Branch 'B'.	Category V

1	2	3
Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Grade II/Grade C of Armed Forces Headquarters Stenographers' Service.	Category VI
Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Not less than 5 years approved and continuous Service in Grade II/Grade C of the Railway Board Secretariat Stenographers' Service.	Category VII
Assistants'/Stenographers' Grade II of I.B.	Not less than 5 years' approved and continuous service in Assistants' Grade of I.B./Stenographers' Grade II of I.B. Stenographers' Service.	Category VIII

Provided that in the case of a candidate who had been appointed to the Grades mentioned in column 1 above on the results of a Competitive Examination, including a Limited Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than 5 years before the crucial date and he should have rendered not less than 4 years approved and continuous service in that grade.

Note 1.—Permanent or regularly appointed officers of the Grades and Services mentioned in column 1 above who are on deputation to ex-cadre posts for a specified period with the approval of the competent authority will be eligible to be admitted to the examination, if otherwise eligible and the service rendered by them during the period of deputation will qualify towards the length of service mentioned in column 2.

This however, does not apply to the officers of the Grades and Service mentioned in column 1 above who have been appointed to ex-cadre posts or to another Service on "transfer" and do not have a lien in the Grade and Service referred to in Column 1.

Note 2.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' service who have opted for appointment to the Indian Foreign Service Branch 'B' and have been appointed to any Grade of that Service in pursuance of such option shall not be eligible for admission to the examination for Categories I and IV.

Note 3.—Assistants of the Central Secretariat Service and Stenographers of the Central Secretariat Stenographers' Service who are on deputation to the Indian Foreign Service, Branch 'B' shall not be eligible for admission to the examination for Categories II and V.

Note 4.—Regular Grade B/Grade I Stenographers are not eligible for this examination.

4. A candidate competing for two categories should specify in his application the Categories for which he wishes to be considered in the order of preference. No request for addition/alteration in the preferences already indicated by a candidate in his application will be entertained by the Commission.

The decision of the Commission with regard to the acceptance of the application of a candidate and his eligibility or otherwise for admission to the examination shall be final.

6. No candidate will be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission from the Commission.

7. A candidate who is or has been declared by the Commission to be guilty of:—

- (i) obtaining support for his candidature by any means, or
- (ii) impersonating, or
- (iii) Procuring impersonation by any person, or
- (iv) submitting fabricated document or documents which have been tampered with, or
- (v) making statement's which are incorrect or false or suppressing material information, or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination, or
- (vii) using unfair means during the examination, or
- (viii) Writing irrelevant matter, including obscene language or pornographic matter in the script(s), or
- (ix) misbehaving in any other manner in the examination hall, or
- ((x) harassing or doing bodily harm to the staff employed by the Commission for the conduct of their examination, or
- (xi) violating any of the instructions issued to candidates alongwith their Admission Certificates permitting them to take the examination, or
- (xii) attempting to commit or, as the case may be abetting the commission of all or any of the acts specified in the foregoing clauses.

may, in addition to rendering himself liable to criminal prosecution, be liable:—

- (a) to be disqualified by the Commission from the examination for which he is a candidate; and/or
- (b) to be debarred either permanently or for a specified period—
  - (i) by the Commission from any examination or selection held by them;
  - (ii) by the Central Government, from any employment under them and
- (c) to disciplinary action under the appropriate rules.

Provided that no penalty under this rule shall be imposed except after—

- (i) giving the candidate an opportunity of making such representation in writing as he may wish to make in that behalf; and
- (ii) taking the representation, if any submitted by the candidate within the period allowed to him, into consideration.

8. After the examination, candidates will be arranged by the Commission in the order of merit as disclosed by the aggregate marks finally awarded to each candidate; and in that order so many candidates as are found by the Commission to be qualified at the examination shall be recommended for inclusion in the Select List for each category up to the required number.

Provided that candidates belonging to the Scheduled Castes or the Scheduled Tribes may, to the extent of the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes cannot be filled on the basis of the general standard, be recommended by the Commission by a relaxed standard to make up the deficiency in the reserved quota subject to the fitness of these candidates for inclusion in the Select List for each category irrespective of their ranks in the order of merit at the examination.

Note.—Candidate should clearly understand that this is a competitive and not a qualifying examination. The number of persons to be included in each Selection list on the result of the examination is entirely within the competence of Government to decide. No candidate will, therefore, have any claim for inclusion in the Select List on the basis of his performance in this examination as a matter of right.

9. The form and manner of communication of the result of the examination to individual candidates shall be decided by the Commission in their discretion and the Commission will not enter into correspondence with them regarding the result.

10. Success in the examination confers no right to selection unless Government are satisfied after such enquiry as may be considered necessary, that the candidate, having regard to his conduct in service, is eligible and suitable in all respect for selection.

Provided that the decision as to ineligibility for selection in the case of any candidate recommended for selection by the Commission shall be taken in consultation with the Commission.

11. A candidate who after applying for admission to the examination or after appearing at it, resigns his appointment or otherwise quits the service or severs his connection with it or whose services are terminated by his Department or who is appointed to an ex-cadre post or to another Service on 'transfer' and does not have lien in the Assistants Grades of the Central Secretariat Service/Railway Board Secretariat Service/Intelligence Bureau or Stenographer Grade C of the Central Secretariat Stenographers' Service/Railway Board Secretariat Stenographers' Service/Armed Forces Headquarters Stenographers' Service/Grade II of the I. B. Stenographers' Service or any post in the Indian Foreign Service Branch 'B' will not be eligible for appointment on the result of this examination.

This, however, does not apply to a person who has been appointed on deputation to an ex-cadre post with the approval of the competent authority.

12. The seniority of candidates who joined the Armed Forces during the period of operation of the Proclamation of Emergency issued on 26th October, 1962 namely 26th October, 1962 to 9th January, 1968 and who could not compete at the Section Officers' Grade Limited Departmental Competitive Examination(s) and Section Officer Grade (Railway Board) Limited Departmental Competitive Examination(s) held during the period of their service in the Armed Forces shall be regulated in accordance with the special orders issued by the Government of India in this behalf, in case they are finally recommended or inclusion in the Select List for the Section Officers' Grade on the result of the examination.

KARTAR SINGH  
Under Secretary

## APPENDIX

The examination shall be conducted according to the following plan:—

### Part I

- (a) Written examination carrying a maximum of 500 marks in the subjects as shown in Para 2 below.
- (b) A qualifying Shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m.

Note I.—All the candidates competing for Categories IV, V, VI and VII will be required to take qualifying shorthand test at the time of the written examination. However, evaluation of record of service will be done of only those candidates who qualify at the written examination as well as in the Shorthand Test.

Note II.—Candidates will be required to transcribe their shorthand notes on typewriters, and for this purpose they will be required to bring their own typewriters with them.

Part II.—Evaluation of record of service carrying a maximum of 100 marks, of candidates :—

- (i) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories I, II, III & VIII);

and

- (ii) who obtain such minimum qualifying marks in the written examination and the shorthand test as may be fixed by the Commission in their discretion (for categories IV, V, VI & VIII).

There shall be a minimum of 40% (forty per cent) qualifying marks in the evaluation of record of service.

2. The subjects in which the candidates competing for different categories of Service will be required to take the written examination, will be as follows :—

Sl. No.	Subject
1.	Noting and Drafting, Precia writing.
2. (i)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Categories I & II).
(ii)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Categories IV, V & VI).
(iii)	Procedure & Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices. (For Category VIII).
(iv)	Office Procedure & Practice, (For Category III).
(v)	Office Procedure & Practice, (For Category VII).
3. (i)	General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament (For Categories I, II, III & VIII).
(ii)	General Knowledge of the Constitution of India and the Machinery of Government, Practice and Procedure in Parliament (For Categories IV, V, VI & VI).
4. (i)	General Financial & Service Rules. (For Category I & VIII).
(ii)	General Financial & Service Rules. (For Category II).
(iii)	General Financial & Service Rules. (For Category IV).
(iv)	General Financial & Service Rules. (For Category V).
(v)	Railway Financial & Service Rules. (For Category III).
(vi)	Railway Financial & Service Rules. (For Category VII).
(vii)	Financial Regulations & Service Rules. (For Category VI).
5.	General Studies.

Each paper will carry a maximum of 100 marks and will be of 2 hours duration.

The question papers in all the subjects will be of conventional (essay) type.

3. Syllabus for the examination will be as shown in the Schedule.

4. Candidates competing for Categories I, III, IV, VI & VII are allowed the option to answer papers (1), (2), (3) & (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Paper (4) must be answered in English by all candidates. Question papers for papers (1), (2), (3) & (5) will be set both in Hindi and in English and question paper (4) will be set in English only.

Candidates competing for Categories II and V are allowed the option to answer papers (2), (3) and (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (1) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (2), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (1) and (4) will be set in English only.

Candidates competing for Category VIII are allowed the option to answer papers (1), (3) & (5) either in English or in Hindi (Devanagari). Papers (2) and (4) must be answered in English. Question papers for papers (1), (3) and (5) will be set both in Hindi and in English and question papers for papers (2) and (4) will be set in English only.

Note 1.—The option will be the same for all the four /three papers mentioned above and not for different papers or different questions in the same paper.

Note 2.—Candidate desirous of exercising the option to answer the aforesaid paper(s) in Hindi (Devanagari) should indicate their intention to do so in Column 6 of the application form; otherwise it would be assumed that they would answer all the papers in English. The option once exercised shall be treated as final and no request for alteration in the said column shall be entertained.

Note 3.—Candidates exercising the option to answer the papers in Hindi (Devanagari) may, if they so desire, give English version within brackets of the description of the technical terms, if any, in addition to the Hindi version.

Note 4.—If a medium other than the one indicated by the candidate in the application form is used in the examination, the paper(s) of such candidates will not be valued.

5. Candidates competing for Categories IV, VI and VII who opt to answer the papers (1), (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) and the candidates for Category V who opt to answer the papers (2), (3) and (5) in Hindi (Devanagari) will be required to take the Shorthand Test also in Hindi (Devanagari) only and candidates who opt to answer the above papers in English will be required to take the Shorthand Test also in English only.

6. The Shorthand Test in English/Hindi would comprise dictation test at the speed of 100 words per minute or ten minutes which the candidate will be required to transcribe in 50/65 minutes.

7. Candidates must write the papers in their own hand. In no circumstances they will be allowed the help of a scribe to write the answers for them.

8. The Commission have the discretion to fix qualifying marks in any or all the subjects at the examination.

9. Marks will not be allotted for mere superficial knowledge.

10. Deduction upto 5% of the maximum marks in the written subject will be made for illegible handwriting.

11. Credit will be given for orderly, effective and exact expression combined with due economy of words in all subjects of examination.

12. Candidates should use only international form of Indian numerals (e.g. 1, 2, 3, 4, 5, 6 etc.) while answering question papers.

### SCHEDULE

#### Syllabus of the Examination

WHERE KNOWLEDGE OF THE RULES, ORDERS, INSTRUCTIONS ETC. IS REQUIRED CANDIDATES WILL BE EXPECTED TO BE CONVERSANT WITH AMENDMENTS ISSUED UP TO THE DATE OF NOTIFICATION OF THIS EXAMINATION.

#### NOTING AND DRAFTING, PRECIS WRITING

In addition to questions requiring candidate to prepare notes and drafts on specific problems, passages may also be set for summary/precis.

#### PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES (For Categories I, II, IV, V & VI)

This is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance in the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose of the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

#### PROCEDURE AND PRACTICE IN GOVERNMENT OF INDIA SECRETARIAT AND ATTACHED OFFICES (For Category VIII)

This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. Some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure current at the time of the Notification.
- (ii) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management.
- (iii) Intelligence Bureau Standing Orders.

#### OFFICE PROCEDURE AND PRACTICE (For Categories III & VII)

This is intended to be intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Ministry of Railways (Railway Board) and Attached Offices—some guidance on the subject can be obtained from :—

- (i) Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Railways (Railway Board) current at the time of the Notification.
- (ii) Handbook of Orders regarding use of Hindi for official purpose to the Union issued by the Ministry of Home Affairs.

#### GENERAL KNOWLEDGE OF THE CONSTITUTION OF INDIA AND MACHINERY OF GOVERNMENT, PRACTICE AND PROCEDURE IN PARLIAMENT

Note.—Knowledge of the following will be expected (i) the main principles of the Constitution of India, (ii) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha and (iii) the organisation of the machinery of Government of India, designation and allocation of subjects between Ministries, Departments and Attached and Subordinate Offices and their relation in *inter se*.

#### GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories I, IV & VIII)

The following books are recommended :—

- (i) Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation. Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
- (ii) The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
- (iii) The Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- (iv) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- (v) Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
- (vi) Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (vii) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

#### GENERAL FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories II & V)

The following books are recommended :—

1. Fundamental and Supplementary Rules (A.G.P. & T's compilation Chaudhuri's compilation or Swamy's compilation).
2. The Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. Compilation of the General Financial Rules, (Revised and Enlarged), 1963.
5. Delegation of Financial Power Rules, 1978.
6. Indian Foreign Service (PLCA) Rules, 1961.
7. Financial Powers of Government of India's Representatives abroad.
8. Assisted Medical Attendance Schemes.
9. Indian Foreign Service (Conduct and Discipline) Rules, 1961.

#### RAILWAY FINANCIAL AND SERVICE RULES

(For Categories III & VII)

The following books are recommended :—

- (i) Indian Railway Admn. and Finance (excluding chapters V, VI, VIII & IX).
- (ii) Financial Code Vol. I (excluding chapter II and VI).
- (iii) Indian Railway Establishment Code Vol. I.
- (iv) The Railway Service (Conduct) Rules, 1966.
- (v) The Railway Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1968.

**FINANCIAL REGULATIONS AND SERVICE RULES**  
(For Category VI)

The following books are recommended :—

1. Fundamental Rules and Supplementary Rules (A.G.P. & T's Compilation, Chaudhuri's Compilation or Swamy's Compilation).
2. Central Civil Services (Pension) Rules, 1972.
3. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.

5. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

6. Financial Regulations Part I (Revised Edition 1963).

**GENERAL STUDIES**

The paper will cover subjects of interest and importance at the present day. Question will be set to test knowledge of the broad salient features of the Five Year Plans and Community Development Schemes as also intelligent awareness of current affairs both national and international which an educated person may be expected to have. Candidates' answers are expected to show their intelligent understanding of the questions and not detailed knowledge of any textbook, report etc.

